ISO 9001 REGISTERED ISO 14001 REGISTERED

DECRETO n.34 del 1.12.2021

OGGETTO: Organizzazione interna – Implementazione attività Sig.Enrico Anzalone

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che,

- la Società Irpiniambiente S.p.A., è affidataria del servizio di gestione del ciclo integrato dei rifiuti per la Provincia di Avellino di cui al D.L. 30 Dicembre 2009, n°195, convertito in Legge 26 febbraio 2010, n° 26 – socio unico: Provincia di Avellino;

- l'Assemblea dei soci con delibera del 3 Marzo 2020, adottata a seguito della procedura ad evidenza pubblica indetta con deliberazione del 19 ottobre 2019, ha conferito al dott. Armando Masucci la carica di Direttore Generale per il triennio 2020-2023 il quale in data 13 marzo 2020 ha sottoscritto relativo contratto;

- che il Dott. Armando Masucci, domiciliato per la carica presso la sede amministrativa – in Avellino alla via Cannaviello, 57 ha assunto la funzione di Datore di Lavoro con procura rilasciata in proprio favore dall'Amministratore Unico della Irpiniambiente SpA in data 9 Aprile 2020 Repertorio n.40013 Raccolta n.12319 per Atto Notaio Fabrizio Virginio Pesiri registrato in Avellino in data 14 Aprile 2020 al n.2096 1T e iscritto al Registro delle Imprese protocollo 7464/2020;

- che sempre il Dott. Armando Masucci ai sensi dell'art.17 del vigente statuto sociale è stato nominato procuratore e mandatario della Irpiniambiente SpA con procura rilasciata in proprio favore dall'Amministratore Unico della Irpiniambiente SpA in data 9 Aprile 2020 Repertorio n.40014 Raccolta n.12320 per Atto Notaio Fabrizio Virginio Pesiri registrato in Avellino in data 14 Arpile 2020 al n.2097 1T e iscritto al Registro delle Imprese protocollo 7463/2020;

- con nota del 29.9.2016 – prot.A.U. 01/2016 veniva richiesto al Direttore Generale, in virtù di quanto previsto dall'art.20 dello Statuto Sociale e dal contratto in essere con lo stesso e inviata per conoscenza anche al Responsabile del Personale, di documentare la compiuta organizzazione di tutte le apicalità aziendali relativamente a tutti i settori della società;

- il Direttore Generale e il Responsabile del Personale con lettera del 3.10.2016 Prot. 11417, con allegata la documentazione a supporto, in virtù di quanto richiesto facevano pervenire organigramma aziendale;

- con decreto dell'A.U. n.77 del 4.10.2016 si ricevevano le note e le relative elaborazioni prodotte che rappresenterebbero l'organizzazione di tutte le apicalità aziendali esistenti ed operanti, così come descritte nella nota Prot. 11417 del 3.10.2016 sopra citata, riservando ogni valutazione e adozione di provvedimenti all'esito dell'esame e riscontro fattivo di quanto trasmesso;

Considerato che:

- il dipendente sig. Enrico Anzalone è dipendente della società Irpiniambiente dal 1.4.2011 inquadrato con il livello professionale 5A e con la qualifica di segretario e assegnato presso l'Ufficio protocollo generale della società;

- l'attività è stata sempre svolta, unitamente ad altro collega inquadrato nel livello contrattuale IIIA, gestendo in autonomia la ricezione di tutta la corrispondenza in entrata diretta all'azienda e tutte le attività connesse alla corrispondenza in uscita, operando la registrazione della stessa, la verifica e l'esame del tipo di comunicazione ai fini dello smistamento agli uffici competenti e dell'archiviazione, la rinominazione dei documenti ove necessaria, lo smistamento della posta all'Amministratore Unico e al Direttore Generale;

- lo svolgimento di tali attività, anche in ragione delle particolari dimensioni dell'azienda, della rilevanza pubblica, della quantità di corrispondenza da evadere riguardante fornitori nonché i documenti in entrata e uscita per 120 Comuni;

- l'attività della sig. Anzalone nel corso degli anni e delle attività societarie veniva implementata in virtù delle numerose attività aziendali;

- le procedure e le funzioni descritte sono state svolte sempre sotto la supervisione ed il coordinamento del responsabile del Personale;

Tenuto conto che

- l'esponente, oltre ad aver proposto in passato istanze dirette ad ottenere il riconoscimento del livello superiore, da ultimo ha provveduto a formalizzare motivata richiesta a mezzo proprio legale, la cui comunicazione del 18/10/2021 prot.13136 di inquadramento nel livello superiore formulata a mezzo raccomandata non ha avuto riscontro;

- in base a quanto sopra esposto e di quanto previsto dal CCNL le descritte funzioni rientrano nel livello professionale 5 dell'Area tecnica e amministrativa, trattandosi con tutta evidenza di lavoratore di concetto che esamina e svolge pratiche amministrative complesse che richiedono specifiche procedure non standard. L'attività di segreteria viene gestita anche attraverso il coordinamento e il controllo di altro personale;

- in proposito la relazione resa dal Responsabile del Personale del 24.11.2021 prot.14590, il verbale della Commissione istituita per il supporto legale confermano il corretto inquadramento del sig. Anzalone nel livello professionale 5a dell'Area Tecnica Amministrativa ma con attività di coordinamento anche per quanto concerne l'attivazione del protocollo informatico;

- tale definizione viene effettuata anche al fine di evitare l'avvio di contenzioso giudiziale della sig. Anzalone e tenuto conto della nota in proposito dell'ufficio legale;

- si conferma l'inquadramento dell'attività ma con riconoscimento delle funzioni di coordinamento e nelle more di una riorganizzazione degli uffici e della stessa Area amministrativa.

Quanto sopra premesso

IL DIRETTORE GENERALE

conferma l'inquadramento dell'attività del sig. Enrico Anzalone al livello 5A ma con riconoscimento delle funzioni di coordinatore dell'Ufficio Protocollo e responsabile del Protocollo informatico.

L'AMMINISTRATORE UNICO

preso atto della proposta del Direttore Generale sottoscrive per accettazione e adesione alla stessa

Dott. Antonio Russo

- quanto sopra premesso il Direttore Generale nella sua funzione di datore di lavoro

DECRETA

di prendere atto delle attività svolte dalla sig. Enrico Anzalone e di inquadrare lo stesso, secondo quanto disciplinato nel CCNL FISE ASSOAMBIENTE, nel livello professionale Va ma con le funzioni di coordinatore dell'Ufficio Protocollo e Responsabile del Protocollo Informatico. Nelle more di un riassetto organizzativo del personale e in particolare dell'intera Area Amministrativa.

Il presente decreto avrà efficacia con decorrenza dal 1.11.2021 disponendo che il Responsabile del Personale provveda ad adeguare l'inquadramento della sig. Enrico Anzalone secondo quanto indicato nel presente decreto sia relativamente alle mansioni, integrando le stesse con quanto necessario per l'espletamento della relativa attività lavorativa che per quanto concerne il riconoscimento delle somme.

Il Direttore Generale
Dott. Armando Masucci

Irpiniambiente s.p.a.

Sede legale
Piazza Libertà, 1
83100 Avellino

Sede amministrativa
Via Cannaviello, 57
83100 Avellino

Tel. 39.0825 697711
Fax + 39.0825 697718
e-mail: segreteria@irpiniambiente.it
pec: posta@pec.irpiniambiente.it